

## **DISCIPLINARE PER L'ATTUAZIONE DEL SERVIZIO DENOMINATO "NONNO VIGILE ANNI SCOLASTICI 2022/23, 2023/24**

### **ARTICOLO 1 - Oggetto del servizio**

Il presente disciplinare attiene alle condizioni generali di esecuzione dell'attività di vigilanza e assistenza presso le Scuole Statali cittadine Primarie e Secondarie di 1° grado cittadine.

Detta attività, denominata "Nonno Vigile", persegue due finalità:

- garantire la sicurezza degli studenti all'esterno delle Scuole;
- consentire agli anziani e alle persone in cerca di occupazione di svolgere un servizio socializzante rendendosi utili alla collettività.

### **ARTICOLO 2 - Soggetti ammessi e durata**

Possono partecipare alla selezione le Associazioni di volontariato.

La durata del suddetto servizio è relativa agli anni scolastici 2022/23, 2023/24, con inizio dell'attività per il primo anno al 01 ottobre 2022, successivamente in corrispondenza dell'avvio di ciascun anno scolastico secondo calendario regionale, e conclusione a giugno di ciascun anno e per il numero dei giorni stabiliti dal calendario scolastico della Regione Sardegna.

### **ARTICOLO 3 - Requisiti delle Associazioni**

Le Associazioni di volontariato che intendono partecipare alla selezione devono possedere i seguenti requisiti:

- Regolare iscrizione al registro Regionale di Volontariato (Legge Regionale 13 settembre 1993, n. 39);
- Assenza, in capo al Legale Rappresentante dell'Associazione affidataria, di condanne penali passate in giudicato e/o di procedimenti penali in corso;
- Autonomia finanziaria non inferiore ad € 500,00 (euro cinquecento/00) per coprire eventuali anticipazioni di spese necessarie per il corretto avvio e svolgimento del servizio;
- Avere almeno 10 soci residenti o domiciliati in Villacidro

L'Associazione affidataria dovrà comunicare, entro 10 giorni dall'affidamento, l'indirizzo della sede ove intende effettuare le riunioni.

### **ARTICOLO 4 - Modalità di partecipazione**

Le Associazioni interessate a partecipare alla selezione dovranno far pervenire la domanda sottoscritta dal Legale Rappresentante utilizzando l'allegato modulo A).

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- Certificato di iscrizione al registro Regionale di Volontariato;
- Autocertificazione, redatta secondo lo schema predisposto nell'allegato modulo B), relativa all'assenza di condanne penali passate in giudicato e/o di procedimenti penali in corso;

- Copia dell'atto costitutivo e statuto;
- Dichiarazione bancaria attestante una autonomia finanziaria non inferiore ad € 500,00 (euro cinquecento/00). Tale dichiarazione potrà essere sostituita da una fideiussione bancaria o assicurativa o da una certificazione che comprovi con precisione la capacità economica dell'Associazione affidataria, indicandone le modalità;
- Elenco dei soci con relative date di nascita e residenza;
- Indicazione della sede con relativo indirizzo, recapito telefonico e indirizzo mail e di posta PEC;

La domanda di partecipazione, completa dei relativi allegati, sottoscritta dal Presidente dell'Associazione di Volontariato e compilata nella specifica modulistica disponibile on-line sul sito del Comune di Villacidro, dovrà pervenire, esclusivamente tramite posta certificata all'indirizzo mail [protocollo@comune.villacidro.vs.it](mailto:protocollo@comune.villacidro.vs.it) con il seguente oggetto: "ATTIVITÀ DI VIGILANZA DENOMINATA "NONNO VIGILE" ANNI SCOLASTICI 2022/23, 2023/24", entro le ore 12.00 del giorno 26 settembre 2022, a pena di esclusione.

#### **ARTICOLO 5 - Modalità di selezione**

L'esame delle richieste di partecipazione avverrà, nella Sala Consiliare del Comune di Villacidro, alle ore 10:30 del 27 settembre 2022.

In presenza di più richieste si procederà all'affidamento mediante estrazione tra le Associazioni che dimostrino di aver maturato esperienze analoghe e siano in possesso dei requisiti di cui all'art. 4 del presente disciplinare.

L'Amministrazione si riserva di rimodulare o cancellare il servizio sulla base di differenti esigenze di pubblico interesse, e/o di scelte amministrative, e/o finanziarie, senza che le Associazioni possano avanzare diritti e/o richieste di sorta.

#### **ARTICOLO 6 - Requisiti dei Nonni Vigili per lo svolgimento del servizio**

Il servizio dovrà essere prestato dall'Associazione affidataria mediante l'impiego di volontari preferibilmente individuati tra anziani e persone in cerca di occupazione che abbiano compiuto la maggiore età e abbiano seguito il corso di formazione tenuto dal personale del Corpo di Polizia Locale.

I volontari impegnati dovranno:

- essere in numero sufficiente a coprire le necessità che si andranno a profilare in relazione alle esigenze delle singole scuole;
- essere muniti di idonea certificazione medica non anteriore a un mese, rilasciata dal medico di base, attestante lo stato di buona salute e l'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle attività;
- essere inoccupati o pensionati;
- godere dei diritti civili e politici;

- non aver riportato condanne penali e non avere carichi pendenti;
- dovranno essere idonei a svolgere l'attività anche sotto il profilo della serietà e irrepreensibilità.

Il bando di selezione dei Nonni Vigili verrà predisposto e adeguatamente pubblicizzato dall'Associazione affidataria che potrà in questo modo selezionare anche non soci.

L'Associazione affidataria, dovrà concordare con la Polizia Locale, un incontro da tenersi entro il mese di ottobre a cui dovranno presenziare i Nonni Vigili, per un breve corso di formazione.

#### **ARTICOLO 7 - Obblighi dell'Associazione affidataria**

L'Associazione affidataria, all'inizio dell'attività, dovrà consegnare a ciascun Nonno Vigile l'attrezzatura indispensabile al corretto svolgimento del servizio ovvero: gilet ad alta visibilità, paletta di segnalazione con disco rosso da entrambi le parti, documento di riconoscimento con fotografia.

L'Associazione è tenuta a provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, ad osservare scrupolosamente le norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al d.lgs. 81/2008 e a dotare il personale di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni. L'Associazione affidataria:

- comunicherà giornalmente a ciascun Nonno Vigile il luogo da presidiare, preferibilmente più vicina alla propria abitazione e gli orari del rispettivo servizio;
- provvederà al coordinamento dell'attività assicurandosi che il servizio di vigilanza presso le scuole cittadine sia sempre garantito, in caso di assenza degli operatori, dovrà provvedere tempestivamente alle opportune sostituzioni e in caso non sia possibile procedere con le sostituzioni, avvisare tempestivamente il Comando di Polizia Locale.

L'Associazione affidataria provvederà a dichiarare decaduti dall'incarico i Nonni Vigile per le motivazioni di seguito riportate:

- in caso di reiterata assenza ingiustificata;
- per loro espressa rinuncia;
- per accertata perdita dei requisiti e delle condizioni necessarie per l'adesione;
- per gravi negligenze nello svolgimento delle attività.

Sarà di competenza raccogliere e conservare le autocertificazioni presentate dai Nonni Vigili relative all'assenza di carichi pendenti e sul casellario giudiziale.

L'Associazione affidataria dovrà presentare, entro il primo mese successivo alla conclusione dell'anno scolastico, il rendiconto riepilogativo che certifichi tutte le spese sostenute per la gestione del servizio, con allegate le copie delle pezze giustificative, oltre a una relazione sullo svolgimento dell'attività nel corso dell'anno scolastico.

Il rendiconto dovrà altresì rappresentare le eventuali economie di gestione.

Un rappresentante dell'Ufficio Pubblica Istruzione dovrà essere invitato a partecipare alle riunioni ufficiali dell'Associazione affidataria qualora le stesse si riferiscano all'attività di vigilanza

scolastica, e dovrà comunque essere convocato allorché vengano organizzati incontri fra Nonni Vigili e i responsabili dell'Associazione affidataria.

I verbali, redatti in occasione delle suddette riunioni ufficiali, dovranno essere consegnati al Comando di Polizia Locale che si riserva di effettuare periodici controlli sull'attività di cui trattasi.

L'Amministrazione comunale è esente da ogni responsabilità per fatti od omissioni commessi dagli operatori dell'Associazione affidataria, assumendo quest'ultima ogni onere e responsabilità sul comportamento e sull'operato degli operatori stessi.

Nessun rapporto di lavoro verrà a costituirsi fra il Comune di Villacidro e quanti impegnati nell'attività.

L'Associazione gestore del servizio deve far attuare, da parte dei nonni Vigili, tutte le misure di sicurezza e il rispetto delle norme per il contenimento della diffusione di COVID\_19 attualmente vigenti e successivamente prescritte.

### **ARTICOLO 8 - Assicurazione e responsabilità civile**

L'Associazione affidataria è direttamente responsabile, sia civilmente che penalmente, nei riguardi dell'Amministrazione Comunale e di terzi di ogni qualsiasi danno derivante dall'espletamento del servizio di sua spettanza, restando a suo completo ed esclusivo carico ogni eventuale risarcimento, senza diritto di rivalsa o compensi da parte dell'Amministrazione Comunale.

L'Associazione affidataria dovrà assicurare il Nonno Vigile, per l'intera durata del servizio, contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento dell'attività nonché per la responsabilità civile verso terzi.

Copia delle polizze assicurative dovranno essere esibite su richiesta al personale incaricato dall'Amministrazione Comunale.

### **ARTICOLO 9 - Modalità di espletamento del servizio di vigilanza da parte dei Nonni Vigile**

L'attività di vigilanza si svolgerà presso le Scuole Primarie e Secondarie di primo grado Statali cittadine, secondo il calendario scolastico, nelle seguenti fasce orarie:

- entrata tra le ore 8,00 e le ore 8,45, comunque di concerto con le Istituzioni Scolastiche;
- uscita, in accordo con le singole Istituzioni Scolastiche tenendo in considerazione la differente durata delle attività didattiche.

L'affidabilità e la puntualità sono requisiti indispensabili per il presente servizio.

Durante il servizio dovranno essere indossati gli elementi di riconoscimento e i dispositivi di protezione individuale, meglio indicati nell'art. 7.

Il rapporto tra Nonni Vigile, gli alunni e i loro accompagnatori deve essere improntato all'educazione, al rispetto e alla tolleranza.

Il Nonno Vigile deve stazionare davanti alla scuola assegnatagli, invitando i minori ad utilizzare correttamente gli attraversamenti pedonali ed ogni altra indicazione presente nelle adiacenze, e

ove occorra accompagnare gli stessi, dopo essersi accertati che i veicoli si siano arrestati, all'ingresso dell'edificio.

Il Nonno Vigile non deve attivare controversie e dispute verbali con eventuali trasgressori ma segnalare tempestivamente alla Polizia Locale le condotte scorrette.

Il Nonno Vigile deve segnalare alla Polizia Locale situazioni di pericolo, atti vandalici, atti di bullismo, la presenza di persone sospette, che dovessero accertare durante lo svolgimento della propria attività.

Il Nonno Vigile, in caso di malattia o altro impedimento che non consenta l'assolvimento anche temporaneo del servizio, è tenuto a darne immediata comunicazione all'Associazione affidataria, che provvederà alla sua sostituzione.

Nel periodo di svolgimento dell'attività, ciascun Nonno Vigile dovrà farsi carico della pulizia della propria divisa e della custodia dell'attrezzatura data in dotazione.

In caso di danneggiamento e/o smarrimento dell'attrezzatura, il Nonno Vigile dovrà darne immediata comunicazione all'Associazione affidataria. Inoltre, il mancato utilizzo della stessa, potrà comportare l'esclusione dall'incarico. A conclusione dell'anno scolastico (nel mese di giugno) il Nonno Vigile dovrà provvedere alla riconsegna, all'Associazione affidataria, della specifica attrezzatura pulita e in buono stato.

Inoltre, ai fini del controllo delle prestazioni svolte, i Nonni Vigili avranno cura di apporre la propria firma e l'orario sugli appositi fogli di presenza forniti dall'Associazione affidataria e custoditi presso le scuole interessate.

#### **ARTICOLO 10 – Contributo e spese sostenute**

All'Associazione affidataria, per la gestione della suddetta attività, sarà corrisposto a titolo di contributo un importo complessivo massimo pari a € 2.000,00 per le spese realmente sostenute e debitamente rendicontate ai sensi dell'art. 56 del d.lgs. 117/2017.

Sono ammesse le seguenti voci di spesa:

- spese assicurative dei volontari impegnati;
- spese sostenute per l'acquisto del materiale concordato con il Comando di Polizia Locale, ritenuto utile per la diffusione della cultura della sicurezza stradale dei minori ovvero per garantire la visibilità dei volontari impegnati.

#### **ARTICOLO 11 – Variazioni contrattuali**

L'Amministrazione si riserva, prima di procedere all'affidamento del servizio e per motivate ragioni di pubblico interesse, di sospendere il medesimo o di rinegoziare gli aspetti tecnici e/o economici del presente disciplinare, previo accordo con l'Associazione affidataria.

#### **ARTICOLO 12 - Codice di comportamento**

L'Associazione affidataria si obbliga ad osservare e ad applicare le disposizioni contenute nel DPR 16 aprile 2013, n. 62, e nel "Codice di comportamento adeguato alle linee guida ANAC 2020" del Comune di Villacidro, approvato con deliberazione di Giunta n. 7 del 8 febbraio 2022.

### **ARTICOLO 13 – Controversie**

La soluzione delle controversie che dovessero derivare dall'interpretazione e dall'esecuzione del servizio che non si possano risolvere in via amministrativa verrà demandata alla competenza del Foro di Cagliari. È esclusa la procedura arbitrale.

### **ARTICOLO 14 – Norma di Rinvio**

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente atto si fa riferimento alle norme del Codice Civile e alla normativa vigente in materia.